



Mis à jour en 2017

REGLEMENT INTERIEUR DES ACCUEILS DE LOISIRS SANS HEBERGEMENT

Le règlement intérieur est applicable pour les Accueil de Loisirs Sans Hébergement (ALSH) existant sur la commune de St Pryvé St Mesmin.

Préambule :

Les Accueils de Loisirs Sans Hébergement sont des lieux d'accueil, de découverte, de rencontres, d'échanges et de jeux favorisant l'épanouissement de l'enfant dans le respect des règles fondamentales de vie en société et des législations en vigueur.

Article 1 : structure responsable

La Mairie est responsable du fonctionnement des ALSH. La Mairie est propriétaire des bâtiments qui sont mis à disposition des Accueils de Loisirs sans hébergement.

Article 2 : conditions générales d'accueil

Les structures accueillent les enfants de 3 à 14 ans à la journée.

Les horaires sont les suivants :

Accueil échelonné de 7h45/9h30

Départ échelonné de 16h30/18h30.

Au-delà de 18h30, si l'enfant est toujours présent, que le service n'a pas été prévenu du retard et que tous les recours pour joindre les familles ont été utilisés, l'enfant pourra être raccompagné par les autorités compétentes.

Le matin les parents doivent obligatoirement confier leur enfant à l'animateur et le soir le récupérer auprès de ce dernier (sauf dérogation).

La direction du centre doit être prévenue pour tout retard ou absence.

Les enfants peuvent être accueillis sur le centre dans la limite des places disponibles.

Article 3 : constitution du dossier administratif et Modalités d'inscription

Les inscriptions se font directement sur le portail famille (si difficulté il est possible de contacter le service administratif du service jeunesse au **02/38/22/63/69**).

Les documents à fournir sont les suivants :

- Fiche Sanitaire de liaison renouvelable tous les ans (année civile)
- Attestation d'assurance extra-scolaire en cours de validité
- Copie des vaccinations à jour de l'enfant (DT Polio)
- Quotient familial CAF de Janvier de l'année en cours ou avis d'imposition N-1 + attestation de versement des Prestations Familiales (délivrée par la CAF du Loiret ou la MSA)

Les documents à remplir sont les suivants :

- Approbation du règlement intérieur
- Dates de présences des enfants à cocher sur le Portail Famille
- **Seules les personnes autorisées pourront récupérer les enfants. Une pièce d'identité pourra leur être demandée.**

Les inscriptions ne seront effectives que si le dossier est complet.

En cas d'absence, les familles doivent téléphoner à la Mairie ou à l'Accueil de Loisirs 48 h à l'avance. **Seule une absence, justifiée par un certificat médical au nom de l'enfant, fourni dans les 48h00 donnera lieu à non facturation.**

Si les familles ont des besoins de dernière minute elles ont la possibilité de téléphoner à la Mairie ou au service jeunesse 06/25/83/35/45 avant, pour savoir s'il reste des places disponibles. Ces situations seront étudiées au cas par cas par le responsable.

Article 4 : Encadrement

L'équipe d'animation est composée d'animateurs placés sous l'autorité du Directeur de l'Accueil de Loisirs. Le Directeur tient quotidiennement une fiche de présence des enfants.

Le Directeur de l'Accueil de Loisirs a la responsabilité :

- de l'accueil des enfants et des parents (inscription, admission, accueil quotidien)
- de l'encadrement des enfants
- du respect des règles de santé, d'hygiène et de sécurité
- du personnel placé sous son autorité
- de la conception et de l'application du projet pédagogique
- de l'application du règlement intérieur
- du suivi des dossiers des enfants
- de la liaison entre les parents et la Mairie
- de la tenue du registre des présences et des faits journaliers.

Le projet pédagogique est affiché à l'accueil de chaque ALSH et consultable sur le site de la mairie.

Article 5 : hygiène/santé

Il ne sera donné aucun médicament à l'enfant sans certificat médical ou ordonnance. L'accueil ne pourra pas accepter d'enfant malade, fiévreux.

Il est obligatoire que l'accueil soit en possession de l'autorisation, signée des parents, pour amener l'enfant aux urgences en cas de nécessité.

Si l'équipe d'animation constatait la présence de poux ou autres parasites, il sera demandé aux parents de traiter l'enfant dès son retour à la maison.

Concernant les plus petits l'inscription ne sera possible que si l'enfant est propre.

En cas de régime ou d'allergie alimentaire, un protocole précisant les modalités d'accueil de votre enfant doit être signé. Pour le remplir, se renseigner auprès du service jeunesse. Il permettra à l'enfant de consommer un repas préparé par vos soins.

Article 6 : trousseau

L'Accueil de Loisirs est un endroit où votre enfant va bouger, s'amuser, faire des activités de tout ordre ; il est donc important de l'habiller de façon à ce qu'il se sente à l'aise.

Certaines activités sont salissantes, il faut donc éviter de mettre à votre enfant des vêtements auxquels vous tenez.

Les enfants doivent avoir, également, une tenue vestimentaire adaptée aux conditions climatiques (casquette, K-Way, ...) et en rapport avec les activités prévues.

Des vêtements peuvent être oubliés dans le centre. Pour que nous puissions retrouver leur propriétaire, nous vous conseillons d'y inscrire le nom de votre enfant.

Article 7 : Interdictions

Les enfants ne doivent pas apporter de jeux, bijoux, objets de valeur. L'ALSH décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol.

Toute atteinte majeure à la vie collective pourra être sanctionnée d'un renvoi temporaire d'un à plusieurs jours ou définitif. Toutes sanctions seront prises et appréciées par l'organisateur du centre.

Les téléphones portables ou appareils photos sont interdits au sein des ALSH pour éviter tous problèmes de prise de photos ou film et de diffusion pouvant mettre en danger l'intégrité morale des enfants et pour éviter tous problèmes de perte et de vol.

Les enfants désirant contacter leurs parents pourront le faire par le biais de la direction idem pour les familles.

Article 8 : Tarifs et paiement

Les tarifs sont votés par le conseil municipal.

Les tarifs sont calculés en fonction de votre quotient familial. **Nos services sont subventionnés par la CAF du Loiret.**

Les tarifs journaliers sont transmis aux familles à l'inscription des enfants. Le paiement s'effectuera à la fin du mois à réception d'une facture.

Des pénalités seront appliquées pour tous dépassements d'horaire et en cas d'abus l'organisateur se réserve le droit de ne plus accepter l'enfant. **La pénalité est de 2,00 € le quart d'heure de retard.**

Article 9 : Assurances

La mairie de St-Pryvé St-Mesmin a contracté une assurance couvrant les garanties en responsabilité civile pour le personnel.

Les participants doivent être personnellement assurés par le biais d'une assurance extra-scolaire et transmettre une attestation. L'assurance des locaux est prise en charge par la Mairie.

Article 10 : Annulation d'une admission

Dans le cas où les parents ne respecteraient pas le règlement intérieur, la mairie de St Pryvé St Mesmin se réserve le droit de réexaminer l'inscription de l'enfant.

Fait à St-Pryvé St-Mesmin, le 4 Septembre 2017

Le Maire,
Monsieur T.Cousin

L'adjointe au maire en charge de la scolarité et de la jeunesse,
Madame C.Voisin

A nous remettre

**Approbation du règlement intérieur
Accueil de Loisirs Sans Hébergement de St-Pryvé St-Mesmin**

Je soussigné (e),
responsable de l'enfant,
déclare avoir pris connaissance du règlement intérieur et m'engage à en respecter les modalités.

Fait à St-Pryvé St-Mesmin le

Signature du père

Signature de la mère